CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA

CONTRATAR LA CONSULTORÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA ELABORACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONCURSO DE MERITOS

BARRANCABERMEJA, OCTUBRE DE 2023

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales de este importante principio. Sobre este principio, se tiene el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 consagra que: "busca como lo manifiesta la Ley 80 de 1993 "garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (…)."

Igualmente, conforme a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 del 2015 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, el Decreto 1082 de 2015, señala que la

escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

El numeral 1 del artículo 2 del Título 1 de la Ley 1150 de 2007, señala que "La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo…". En consecuencia, en atención al objeto a contratar y a la cuantía del proceso de selección que aquí nos ocupa, se realizará a través de Concurso de Méritos, teniendo en cuenta el objeto a contratar, el cual se encuentra enmarcado en los servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el decreto 1510 de 2013, Articulo 32 de la Ley 80 de 1993 y Decreto Ley 19 de 2012.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación objeto de estos estudios previos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, fue creada por el artículo 331 de la Constitución Política, como un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotada de personería jurídica propia, la cual funcionará como una empresa Industrial y Comercial del Estado, sometida a las reglas de las sociedades anónimas, en lo no previsto en el artículo 1 de la ley 161 de 1994.

La Ley 161 de 1994, por la cual se organiza la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, determina sus fuentes de financiación y dicta otras disposiciones, y entre ellas en su artículo segundo define que CORMAGDALENA, tendrá como objeto "*la recuperación de la navegación y de la actividad portuaria, la adecuación y conservación de tierras, la generación y distribución de energía, así como el aprovechamiento sostenible y la preservación del medio ambiente, los recursos ictiológicos y demás recursos naturales renovables".*

Dentro del organigrama de la Corporación y estructura funcional, la Secretaria General tiene a su cargo las siguientes funciones:

"(…) 17. Coordinar y garantizar la Administración del sistema de archivo documental de la corporación y la prestación de los servicios de correspondencia y mensajería, bajo normatividad".

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1989, por la cual se crea Archivo General de la Nación y se otorgan funciones como organismo rector en la política archivística en las Entidades Públicas y Entidades Privadas con funciones públicas, se establecen las políticas para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental.

Así mismo entre las obligaciones de las entidades públicas está la de velar por la eficiente organización, adecuado manejo, custodia almacenamiento garantizar a los ciudadanos los derechos fundamentales consagrados en la constitución Política de Colombia de 1991, en la ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos".

Del mismo modo el Acuerdo 07 de 1994 – Reglamento General de Archivos contempla en su artículo 23, la elaboración de las Tablas de Valoración Documental a partir de la valoración y aprobación por el Comité de Archivo.

Por otra parte, con el fin de garantizar la memoria documental de la nación, el Archivo General de la Nación mediante el acuerdo 002 del 23 de enero del 2004, estableció los lineamientos por los cuales las entidades del estado y las entidades privadas que cumplen funciones públicas deben organizar sus fondos acumulados teniendo como instrumento para dicha finalidad las Tablas de Valoración Documental (TVD). Esta normatividad define obligaciones y responsabilidades en la entidad relacionadas con la conformación de la memoria institucional y la conservación del patrimonio documental, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 del 2000.

A su vez el acuerdo 0011 de 2008 del Archivo General de la Nación establece los lineamientos básicos que se deben seguir para la organización de sus fondos acumulados y la elaboración y aplicación de las Tablas de Valoración Documental.

Adicionalmente, la Resolución 128 del 2010 del Archivo General de la nación actualizo la metodología de evaluación de Tablas de Retención Documental y de Tablas de Valoración Documental.

De la misma forma los artículos 15, 23, 74, 86, 87, 106 y 209 de la Constitución Política de Colombia conservación y salvaguarda del patrimonio cultural, derecho a la información y acceso a los documentos públicos, derecho de petición, derecho a la intimidad y al buen nombre.

Así, se evidencia el deber de las entidades públicas de vigilar, salvaguardar y velar por la por la adecuada conservación de su documentación.

En el marco de la Ley 594 del 2000" Ley General de Archivos" y el Decreto 2609 de 2002 en su artículo 8, estable que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los instrumentos archivísticos entre los cuales se encuentran las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.

Es importante indicar, que el Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.5.8, establece como obligatorio el instrumento archivístico de Tablas de Retención Documental – TRD. Así mismo en el artículo 2.8.2.6.1 plantea entre las generalidades el establecimiento de plazos de conservación y

eliminación de información a través de las de Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD.

Por otra parte, con el fin de garantizar la memoria documental de la nación, el Archivo General de la Nación mediante el acuerdo 002 del 23 de enero del 2004, estableció los lineamientos por los cuales las entidades del estado y las entidades privadas que cumplen funciones públicas deben organizar sus fondos acumulados teniendo como instrumento para dicha finalidad las Tablas de Valoración Documental (TVD). Esta normatividad define obligaciones y responsabilidades en la entidad relacionadas con la conformación de la memoria institucional y la conservación del patrimonio documental, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 del 2000.

En ese sentido la Tabla de Valoración Documental (TVD) y la Tabla de Retención Documental (TVD) son instrumentos archivísticos para el control de la producción, tramite, distribución, conservación y disposición final de los documentos de una entidad, los cuales reposan en un fondo documental acumulado, de igual forma, suministra los lineamientos y procedimientos a seguir en la gestión documental para la organización y disposición final del fondo documental en mención.

Actualmente la Corporación se encuentra en desarrollo de las tareas de Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA establecido por el Archivo General de la Nación – AGN, entre las cuales se encuentra la actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD Y la conformación de Archivos públicos con la elaboración de Tablas de Valoración Documental – TVD, dichos instrumentos archivísticos deben ser aprobados por la instancia competente.

Por lo anteriormente expuesto CORMAGDALENA, con la finalidad de tener un manejo integral en la administración documental y teniendo en cuenta que una vez analizada la estructura organizacional y funciones de la entidad, se determinó que, la entidad ha tenido tres cambios estructurales en las vigencia 1995, 2004 y 2008, que cuenta con unas Tablas de Retención Documental aprobadas por el ente regulador en el año 2001, por lo que requiere de elaboración y diseño de Tablas de Valoración Documental para el periodo comprendido entre 12 de noviembre de 2004 (fecha de modificación de estructura orgánica de la Entidad) y el 24 de enero de 2008 (fecha de modificación de estructura orgánica de la Entidad), a su vez requiere de la elaboración y diseño de Tablas de Retención Documental – TRD, desde la vigencia 2008, fecha en la que se realizó la última actualización de la estructura orgánica de la entidad.

Es así como actualmente se cuenta con aproximadamente 1100 metros lineales, equivalentes a 5.498 cajas X200 y 21.028 expedientes de documentación producida entre la vigencia 2004 al 2022, que se encuentra, inventariada y clasificada que no cuenta con instrumentos de que permita su valoración, retención y por ende su disposición final adecuada de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y disposiciones reglamentarias.

Dando continuidad al esfuerzo que ha venido desarrollando la entidad para fortalecer la función archivística, para que esta permita mejorar la prestación de los servicios y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, se requiere garantizar la organización del fondo acumulado producido entre los años 2004 y 2008, mediante Tablas de Valoración Documental -TVD y elaboración de Tablas de Retención Documental - TRD teniendo en cuenta el ultimo organigrama de la entidad que es de la vigencia 2008, con el fin asegurar la correcta custodia y atención de las solicitudes de acceso y consulta a los archivos en cumplimiento a sus funciones legales de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos – 494 del 2000.

Es de anotar, que solo a partir de este proceso, la entidad podrá iniciar el proceso de depuración y organización del fondo documental acumulado, que como resultado de la aplicación de los instrumentos archivístico TRD y TVD, conducirá a mantener un archivo central plenamente ajustado a la definición del mismo, la implementación de transferencias, primarias y secundarias, así como la eliminación en los términos establecidos por la ley, de aquellos documentos que de acuerdo con la valoración efectuada y determinada en instrumentos archivísticos antes mencionados que hayan perdido sus valores primarios y carezca de valores secundarios (históricos, culturales, o científicos). La aplicación de estos instrumentos permitirá adicionalmente un correcto aprovechamiento de los espacios de archivo existentes.

En ese sentido a través de la celebración del contrato de tiene como objetivo servir de apoyo a los funcionarios de CORMAGDALENA responsables de la gestión documental y administrar los niveles de archivo, como objetivos específicos se señalan los siguientes:

a. Optimizar el recurso información en el proceso de disposición final de documentos relevantes en el fondo acumulado de la Corporación.
b. Promover la descongestión del Archivo Central mediante la adopción de tiempos de retención y procedimientos de eliminación de documentos.
c. Racionalizar la producción documental en el proceso de generación de documentos con el propósito de implementar políticas de austeridad del gasto.
d. Garantizar la custodia de la memoria institucional de la Corporación mediante la conservación permanente de documentación relevante para la institución.

Por lo anterior, CORMAGDALENA en ejercicio de la función misional, requiere "**CONTRATAR LA CONSULTORÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ELABORACIÓN Y DISEÑO DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TRD Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTA – TVD, DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA**", toda vez que, consultada la página de Colombia Compra Eficiente, en la tienda virtual, http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco, se verificó que no existe un Acuerdo Marco de Precio vigente relacionado con el objeto de la presente contratación.

3. OBJETO, ALCANCE Y CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.

3.1 OBJETO.

"CONTRATAR LA CONSULTORÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA ELABORACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA "

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el desarrollo del objeto contractual y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones"*, los acuerdo 003 y 004 de 2013 sobre el manejo y la adopción de Tablas de Valoración Documental – TVD Y Tablas de Retención Documental – TRD, se cumplirán las siguientes actividades:

a. **Reconstrucción de la memoria Institucional** análisis de información referente a organigramas, actos administrativos, manuales de funciones y procedimientos, a fin de conformar el histórico de la evolución estructural y orgánica de la entidad desde su creación hasta su última restructuración.
b. **Cuadro de Clasificación Documental (CCD)** listado de series y subseries del fondo documental acumulado.
c. **Elaboración de la Tabla de Valoración Documental – TVD** del fondo documental acumulado del periodo de 12 noviembre de 2004 al 23 de enero del 2008 compuesto por 1500 metros lineales aproximadamente. En los términos definidos en el Acuerdo 004 de 2013 y acogiéndose a la metodología establecida por el Archivo General de la Nación.
d. **Elaboración de Tablas de Retención Documental – TRD** para el periodo comprendido entre el 24 de enero del 2008 – Actual.
e. **Acompañamiento y realización de ajustes** de las TRD y TVD de conformidad a los conceptos emitidos por el comité de archivo de CORMAGDALENA y el Archivo General de la Nación hasta su convalidación.

Adicional a lo anterior deben cumplir con todo lo estipulado en el presente estudio previo, y en el particular con la establecido en el numeral 3.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

EL PROPONENTE deberá diligenciar en su totalidad el formato anexo, firmarlo y adjuntarlo a su propuesta. En el evento de que el oferente no diligencie completamente toda la información del formato anexo, su propuesta será objeto de rechazo. El anexo técnico será verificado por la entidad aplicando el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE.

3.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	**80110000**	**80111600**	**80111600**
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de personal temporal	Servicios de personal temporal

3.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

a. Cumplir, a cabalidad con lo establecido en el objeto y especificaciones técnicas descritos en el presente documento y sus anexos, en los términos y condiciones aquí pactadas y las presentadas o en la oferta, dentro del plazo estipulado, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo se suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por CORMAGDALENA.
b. Ejercer la dirección y el control de las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
c. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la garantía que EL CONTRATISTA constituya.
d. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
e. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de CORMAGDALENA, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato ni divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

f. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta CORMAGDALENA a través del supervisor del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
g. Reportar al supervisor cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a CORMAGDALENA acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
i. Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley para este tipo de contrato, de conformidad con lo previsto en las normas aplicables dando cumplimiento a los previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.
j. Cumplir con todos los requisitos de ley establecidos para este tipo de contratos.
k. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.

3.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA deberá garantizar a CORMAGDALENA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a. Presentar el cronograma de actividades a desarrollar en donde se defina claramente, recurso humano, distribuido en el tiempo establecido del contrato (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
b. Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el numeral 2 del anexo técnico.
c. Contar con el personal suficiente, transporte y demás elementos que se requieran para trasladas los archivos entre las instalaciones de CORMAGDALENA, reduciendo los riesgos de deterioro de la documentación.
d. Levantar cuadro de clasificación documental del (periodo 2004 al 2008) TVD.
e. Levantar cuadro de clasificación documental del (periodo 2008 al 2023) TRD.
f. Garantizar el perfecto cuidado de la información objeto de organización.
g. Elaborar actas de todas las entregas realizadas por el contratista las cuales deben estar suscritas por el supervisor del contrato.
h. Recibir y cotejar información objeto de organización.
i. Garantizar que no se presentó perdida y/o deterioro de la información entregada, caso en el cual EL CONTRATISTA responderá por los daños causados, previa investigación correspondiente.
j. Aplicar toda la normatividad vigente emanada por el Archivo General de la Nación, en temas de organización, o que sea expedida en curso del proceso o la ejecución contractual.

k. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.
l. Emplear a todo el recurso humano que se hace necesario para terminar el proyecto contratado dentro del plazo de ejecución pactado.
m. Asumir los costos de equipos, elementos de papelería, formatos, personal, y demás gastos de alistamiento y operación en que incurra la ejecución del objeto contractual.
n. Responder por la idoneidad, calidad y trato del personal que a su servicio, desarrolle o intervenga en la ejecución del contrato.
o. El personal solicitado deberá ser acreditado por el contratista dentro de los (8) días calendario siguientes a la suscripción de acta de inicio, asegurando el estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en el estudio previo, adjuntando para tal fin hojas de vida con todos los soportes correspondientes que demuestren el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia requerida. En caso de que se trate de profesionales y estos requieran de matrícula o tarjeta profesional para el ejercicio de la profesión se deberá adjuntar copia de la misma.
p. Contar con los mecanismos, insumos y aparatos tecnológicos necesarios, para el normal desarrollo del objeto contractual.
q. Suministrar y garantizar al recurso humano que disponga para la ejecución unas condiciones mínimas de seguridad en el desarrollo de su labor tales como batas, mascarillas guantes, gorros, gafas de seguridad, algodón, Jabón isopropílico, y todo lo demás que garantice la debida protección del personal
r. Garantizar la realización de ajustes a las Tablas de Valoración Documental y Tablas de Retención Documental y acompañamiento hasta la convalidación por el Archivo General de la Nación.

3.4.3 OBLIGACIONES DE CORMAGDALENA

En desarrollo del contrato CORMAGDALENA se obliga a:

a. Verificar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato a través del supervisor del contrato.
b. Designar a un supervisor del contrato.
c. Verificar el cabal cumplimiento de los protocolos de bioseguridad aplicables a la actividad económica, de conformidad con la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 y la Resolución No. 899 del 10 de junio de 2020, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
d. Las demás establecidas en el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.

3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución será en las sedes de CORMAGDALENA (Barrancabermeja, Barranquilla, Bogotá, Magangué, Neiva y Honda)

3.6 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre 2023, comenzando a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

No obstante lo anterior, el contratista se compromete a realizar el acompañamiento a la entidad con el ente aprobador AGN

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El marco legal de la modalidad de contratación a utilizar en el presente proceso contractual será la de Concurso de Méritos conforme a la Constitución Política, las leyes aplicables, en especial por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio y demás normas que resulten pertinentes y que se presumen conocidas por todos los proponentes.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el concurso de méritos corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso."

En este sentido, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en relación con la procedencia del concurso de méritos, dispone: *"Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura".*

Dicha modalidad de selección encuentra su fundamento jurídico en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2°, numeral 3°, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, que prevé textualmente: *"Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. (…)"*

Así mismo, el artículo 32, numeral 2°, de la Ley 80 de 1993, define el contrato de consultoría, así: *"Contrato de consultoría. Son contratos de consultoría los que celebren las Entidades estatales*

referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos."

Dado lo anterior, y en atención a la naturaleza del contrato que resulte del proceso de selección, este se encuentra ubicado en el ámbito de la consultoría en general y en particular en los estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; razón por lo cual, la modalidad de selección se regirá por un concurso público de méritos abierto.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor del contrato a suscribir será de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000)**, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas y gastos en que deba incurrir el contratista.

Para determinar el presupuesto para la vigencia 2023 del presente proceso, se tuvo en cuenta el análisis efectuado en el análisis de mercado realizado, respecto a las necesidades de instrumentos archivísticos.

Se solicitó cotizaciones a empresas 10 empresas que prestan el servicio de elaboración de instrumentos archivísticos; recibiendo cotización de las empresas ALMARCHIVOS, DATAFILE, Y ATS GESTIÓN DOCUMENTAL de acuerdo con si siguiente análisis

ID	DESCRIPCIÓN	VALOR
EMPRESA 1	ELABORACIÓN TRD	$ 26,799,727.00
	ELABORACIÓN TVD	$ 45,109,285.00
EMPRESA 2	ELABORACIÓN TRD	$ 32,022,900.00
	ELABORACIÓN TVD	$ 54,192,600 .00
EMPRESA 3	ELABORACIÓN TRD	$ 18.020,000.00
	ELABORACIÓN TVD	$ 9.880,000.00

El valor del presente contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP- identificado con el No. 202300650 del 15 de septiembre de 2023.

6. FORMA DE PAGO.

La Corporación pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

1). Un (1) primer pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, una vez se establezca el cronograma aprobado por el supervisor del contrato y realizada la actividad de cuadros evolutivos, organigrama codificado, recolección de información y tabulación de información institucional. TRD: análisis de información institucional previa presentación de informe de actividades con sus respectivos soportes y productos, factura o cuenta de cobro, constancias de pago de las obligaciones por concepto de Seguridad Social integral y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato;

2) Un (2º) segundo pago correspondiente al treinta por ciento (30%) una vez realizada la actividad de TVD: análisis de información a partir de inventarios documentales, entrega de listado de series y subseries y matriz de valoración, diagnóstico e historia institucional. TRD: recolección de información por entrevistas y encuestas, listado de series y subseries, previa presentación de informe de actividades con sus respectivos soportes y productos, factura o cuenta de cobro, constancias de pago de las obligaciones por concepto de Seguridad Social integral y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato

3) Un (3º) Tercer pago y último pago correspondiente al cuarenta por ciento (40%) con la entrega de los instrumentos archivísticos Tablas de Retención documental – (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), previa presentación y aprobación por parte del comité de archivo, informe y su respectivos soportes y productos, factura o cuenta de cobro, constancias de pago de las obligaciones por concepto de Seguridad Social integral y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

7. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.

El contrato a celebrarse corresponderá a un contrato de consultoría, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública y en el Código de Comercio.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Podrán participar en el proceso de Concurso de Méritos, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en Consorcio o Unión Temporal, cuyo objeto social o actividad este directamente relacionado con el objeto a contratar, siempre que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y en el correspondiente pliego de condiciones, se encuentren en la capacidad de proveer el bien, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y no se encuentren incursas dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa de CORMAGDALENA.

En la eventualidad de que sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal se aplicará lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

9.1. CRITERIOS

9.1.1. REQUISITOS HABILITANTES

CORMAGDALENA debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Esta verificación deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad ya los fines que ella busca, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	**HÁBIL / NO HÁBIL**
Verificación de experiencia general y Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	**HÁBIL / NO HÁBIL**
Verificación de la Capacitad Financiera y Organizacional: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública	**HÁBIL / NO HÁBIL**

Los anteriores aspectos serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La entidad los verificará como **HABILITADO** o **NO HABILITADO**, Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describe:

9.1.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en los pliegos de condiciones teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos

y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros, los documentos y requisitos que se indican a continuación:

a. Carta de presentación de la oferta.
b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas, donde conste la autorización para funcionar como intermediario de seguros, quién ejerce la representación legal y las facultades de este, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más.
c. Certificación con fecha de expedición de no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas, expedida por la Superintendencia Financiera, en la que conste si la sociedad ha tenido o no multas y sanciones, de cualquier índole por incumplimiento de sus deberes ante ese ente de control, en los últimos 10 años a la fecha de cierre del presente proceso.
   En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditarlo de manera independiente, en caso de que alguno de los integrantes haya sido sancionado se descontará el puntaje en la proporción en que participa en el consorcio o unión temporal.
d. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Colombia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas, cuyo objeto social permita desarrollar el presente proceso de selección.
e. Certificado de inscripción en el Registro único de Proponentes. (RUP).
f. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.
g. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor establecido en los pliegos de condiciones, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.
h. Información sobre consorcios y uniones temporales (Cuando corresponda).
i. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
j. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
k. Antecedentes judiciales del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
l. Garantía de Seriedad de la Oferta.
m. Registro Único Tributario.
n. Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil Profesional. El proponente deberá presentar con la oferta
o. Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002.

LOS ANTERIORES REQUISITOS SERÁN DESARROLLADOS EN EL DOCUMENTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

9.1.3 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL

9.1.3.1 Verificación Directa en el RUP

Los Proponentes que presenten propuesta de manera individual o los integrantes del proponente plural que deban estar inscritos en el RUP, deberán acreditar que su inscripción se encuentra vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

La fecha de expedición del RUP debe ser de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite prevista para la presentación de la propuesta. En caso de modificarse la fecha de Cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo indicado la originalmente establecida en el Pliego de Condiciones.

En caso de requerir un subsane, respecto de la presentación del RUP, será aceptado uno expedido con posterioridad al cierre, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad al cierre del proceso.

El Proponente debe acreditar la experiencia habilitante con máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, en cuyos objetos u obligaciones especificas correspondan a la elaboración de Tablas de Retención Documental - TRD y/o Tablas de Valoración Documental – TVD.

Dichos contratos deberán estar incluidos en el RUP, la sumatoria del valor de las primas de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial y deben cumplir con la siguiente clasificación hasta el tercer nivel, del Codificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	**80110000**	**80111600 - 80101600 - 86101700**	N/A
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicio de personal temporal Gerencia de Proyectos Servicio De Capacitación Profesional No Científica	N/A

Para la acreditación de la experiencia el proponente deberá tener en cuenta:

- La experiencia habilitante será verificada por CORMAGDALENA única y exclusivamente de aquella registrada por el proponente en el Registro Único de Proponentes RUP. Por lo anterior en cuadro adjunto al RUP el proponente indicara los contratos a ser considerados para la acreditación de la experiencia.

- En el caso de Contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se debe indicar el porcentaje de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o la unión temporal.

- En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en el extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

Para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán acreditar la experiencia mediante certificaciones de contratos de igual o similar objeto, el cual debe estar identificado con los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios antes indicados, expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

CORMAGDALENA se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso de presentar un solo contrato ejecutado, el valor ejecutado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación.

En caso de presentarse certificaciones de contratos que no estén reportados como experiencia en el RUP, estás no serán tenidas en cuenta.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes - RUP deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

9.1.3.2 Equipo de Trabajo.

El proponente es independiente de establecer el personal que requiera para la ejecución del contrato, de acuerdo con el enfoque y organización que establezca, siempre y cuando mantenga el equipo mínimo requerido, el cual podrá ser sustituido en caso de imposibilidad de que alguno de ellos no pueda continuar, acreditando calidades iguales o superiores a las de quienes fueron presentadas en la propuesta, las cuales deben ser aprobadas por CORMGDALENA, a través del Supervisor.

Cada profesional deber ser postulado a uno solo de los cargos, so pena de rechazo de la propuesta.

La verificación del equipo mínimo propuesto se realizará de conformidad con los requisitos expuesto a continuación:

CANTIDAD MINIMA	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
1	COORDINADOR	Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecólogo y/o Archivista, y/o ingeniero Industrial, Administrador de Empresas o carreras administrativas afines con postgrado en Gestión Documental y/o Gerencia de Proyecto.	Mínimo (10) años de experiencia especifica como coordinador y/o gerente y/o lider de proyectos de gestión documental, en administración de proyectos archivísticos.
1	PROFESIONAL	Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecólogo y Archivista, y /o afines Acreditado con tarjeta profesional de Archivista.	Mínimo 5) años de experiencia en elaboración de Tablas de Valoración Documental -TVD y Tablas de Retención Documental - TRD a nivel nacional y /o distrital. Con mínimo 2 certificaciones.
1	PROFESIONAL	Historiador profesional y /o abogado con postgrado en Gestión Documental, Gerencia de Proyectos y /o afines .	Experiencia relacionada de (3) años certificados en la elaboración de TVD Con mínimo (2) certificaciones.
1	TÉCNICO O TECNOLOGO DE ARCHIVO	Técnico o Tecnólogo de archivo o gestión documental	Experiencia relacionada con (2) años certificados como técnico de archivo. con mínimo (1) certificaciones.

9.1.3.2.1 Documentos del equipo de trabajo.

Los profesionales asignados deberán ser relacionados en el Anexo correspondiente. Para fines de ser evaluado, deberá anexar toda la documentación soporte de las hojas de vida, la cual se relaciona a continuación:

a. Copia del título profesional o del acta de grado. En caso de contar con títulos obtenidos en el exterior, para poder ser tenidos en cuenta deben estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
b. Copia del título de posgrado o acta de grado. En caso de contar con títulos obtenidos en el exterior, para poder ser tenidos en cuenta deben estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
c. Copia de tarjeta profesional cuando aplique.
d. Certificado de antecedentes profesionales vigente expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, según corresponda
e. Copia del documento de identificación: Cedula de Ciudanía o Cedula de Extranjería.
f. Formato de tratamiento de datos.
g. Certificaciones que acrediten la experiencia, las cuales deberán contener como mínimo:

    1. Nombre de la empresa Contratante. (Dirección, teléfono, NIT)
    2. Nombre del Contratista.
    3. Número del contrato. (si tiene)
    4. Objeto del contrato.
    5. Actividades u obligaciones, si son prestación de servicios profesionales.
    6. Funciones del cargo para vinculaciones laborales o reglamentarias.
    7. Cargos desempeñados.
    8. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año)
    9. Fecha de terminación, (día, mes y año) (si tiene).
    10. Fecha de expedición de la certificación, (día, mes y año)
    11. Plazo de ejecución.
    12. Cargo, nombre y firma de quien este facultado para expedir la respectiva certificación.

Las certificaciones que acrediten experiencia que hayan sido otorgadas en el exterior, deberán ser aportadas de conformidad con los parámetros establecidos en la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez, y se entenderán expedidas bajo la gravedad del juramento, y no serán tenidas en cuenta las auto certificaciones.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

9.1.4 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los proponentes que participen en este proceso de contratación deberán presentar en su propuesta el Certificado de Inscripción y Clasificación Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha en que deben ser presentadas las propuestas (cierre del proceso de selección), en donde se certifique la capacidad financiera y la capacidad organizacional, teniendo como base el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 579 de 2021 que indica que la Entidad evaluara el cumplimiento de los requisitos financieros y de capacidad organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el registro único de proponentes RUP vigente y en firme, evaluando el indicador del mejor año fiscal de los últimos tres años anteriores.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores financieros requeridos, CUMPLE y estará habilitado financieramente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sean aportadas dentro de la oportunidad legal.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de la habilitación financiera como NO CUMPLE.

Las sociedades nacionales o sucursal en el país y los integrantes de los proponentes plurales que, a 31 de diciembre de 2020, 2021 o 2022, se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la Ley, se evaluarán desde el punto de vista de la habilitación financiera como NO CUMPLE.

Todos los proponentes deben tener en cuenta para Capacidad financiera y Capacidad de organización, que la información financiera debe ser presentada en idioma castellano y en moneda legal colombiana, por ser está la unidad de medida por disposición legal.

NOTA 1: Cuando se trate de proponente plural, cada uno de los integrantes del proponente plural en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes (RUP) y se deberá especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

Para determinar la capacidad financiera y capacidad organizacional del proponente plural se tomará la opción de ponderación de los componentes de los indicadores, en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA 2: La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes (RUP) vigente a la fecha del cierre, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha en que deben ser presentadas las propuestas (cierre del proceso de selección), en donde se certifique la capacidad financiera y la capacidad organizacional con corte a 31 de diciembre del 2020, 2021 o 2022.

A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales, las cuales deberán mencionarse.

NOTA 3: Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato de –Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato de Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A serán con corte a 31 de diciembre de 2018, 2019 o 2020 acompañado del Informe de Auditoria, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato de Capacidad financiera y organizacional para extranjeros.

El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos colombianos.

9.1.4.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ (HABILTA / NO HABILTA)

El cual se calcula de la siguiente manera:
IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Solamente serán habilitadas las ofertas que tengan un Índice de Liquidez mayor o igual al señalado por la oficina de planeación en el estudio económico del sector las demás ofertas serán rechazadas.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se obtendrá ponderando el índice que obtenga cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación. Con los resultados obtenidos se realiza la sumatoria y se obtiene el índice de liquidez del consorcio o unión temporal. En todo caso, para el cálculo del respectivo índice de liquidez de cada uno de los integrantes se aplicará la fórmula descrita anteriormente.

9.1.4.2 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El cual se calcula de la siguiente manera:
NE = (pasivo total / activo total) x 100

Se considerará hábil el proponente que presente un Índice de Endeudamiento menor o igual al señalado por la oficina de planeación en el estudio económico del sector las demás ofertas serán rechazadas.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, el Índice de Endeudamiento se obtendrá ponderando el índice de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación. Con los resultados obtenidos se realiza la sumatoria y se obtiene el índice de endeudamiento del consorcio o unión temporal. En todo caso, para el cálculo del respectivo índice de endeudamiento de cada uno de los integrantes se aplicará la fórmula descrita anteriormente.

9.1.4.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (HABILITA / NO HABILITA)

El cual se calcula de la siguiente manera:
RCI = (Utilidad Operacional / gastos de Intereses)

Se considerará hábil el proponente que presente una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual al señalado por la oficina de planeación en el estudio económico del sector

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, la razón de cobertura de intereses se obtendrá ponderando el índice de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación. Con los resultados obtenidos se realiza la sumatoria y se obtiene la razón de cobertura de intereses del consorcio o unión temporal. En todo caso, para el cálculo del respectivo

índice de endeudamiento de cada uno de los integrantes se aplicará la fórmula descrita anteriormente.

9.1.4.4 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE) (HABILITA / NO HABILITA)

El cual se calcula de la siguiente manera:

ROE = (Utilidad Operacional / Patrimonio)

Se considerará hábil el proponente que presente una Rentabilidad del Patrimonio mayor o igual al señalado por la oficina de planeación en el estudio económico del sector, las demás ofertas serán rechazadas.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, la rentabilidad del patrimonio se obtendrá ponderando el índice de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación. Con los resultados obtenidos se realiza la sumatoria y se obtiene la rentabilidad del patrimonio del consorcio o unión temporal. En todo caso, para el cálculo del respectivo índice de endeudamiento de cada uno de los integrantes se aplicará la fórmula descrita anteriormente.

9.1.4.5 RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA) (HABILITA / NO HABILITA)

El cual se calcula de la siguiente manera:

ROA = (Utilidad Operacional / activo total)

Se considerará hábil el proponente que presente una Rentabilidad del Activo mayor o igual señalado por la oficina de planeación en el estudio económico del sector, las demás ofertas serán rechazadas.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, la rentabilidad del activo se obtendrá ponderando el índice de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación. Con los resultados obtenidos se realiza la sumatoria y se obtiene la rentabilidad del activo del consorcio o unión temporal. En todo caso, para el cálculo del respectivo índice de endeudamiento de cada uno de los integrantes se aplicará la fórmula descrita anteriormente.

9.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con la normatividad aplicable por tratarse de una Concurso de Méritos conforme con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 219, Decreto Nacional 019 de 2012, el proceso se adjudicará siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. s.s. del Decreto 1082 de 2015.

Las ofertas que sean consideradas hábiles, se calificarán sobre un total de Cien puntos (100), con fundamento en los siguientes criterios:

No.	FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Se asignará puntaje al proponente que en la sumatoria de los contratos acredite el 120 % respecto al presupuesto oficial estimado.	20
2	Experiencia adicional del proponente	20
3	Experiencia del proponente sector publico	26
4	Experiencia especifica del personal mínimo evaluable	22.50
5	Protección a la industria nacional	10
6	Proponentes con trabajadores con discapacidad	1
7	Puntaje adicional por criterio diferencia para mipymes	0.25
8	Puntaje adicional por criterio diferencial para emprendimiento y empresa de mujeres	0.25

9.2.1 ACREDITACIÓN DE DEL 120% RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PRESENTE CONTRATO. (20 PUNTOS)

Se asignará puntaje al proponente que en la sumatoria de los contratos acredite el 120 % respecto al presupuesto oficial estimado de acuerdo con la siguiente tabla:

No.	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE POR VALOR	PUNTAJE PARCIAL	MAXIMO PUNTAJE
1	SI EN LA SUMATORIA DE TRES CONTRATOS EL PROPONENTE ACREDITA 120% RESPECTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL SE LE OTORGARÁ 10 PUNTOS	10	20
2	SI EN LA SUMATORIA DE DOS CONTRATOS EL PROPONENTE ACREDITA 120% RESPECTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL SE LE OTORGARÁ 15 PUNTOS	15	

3	SI EN UN SOLO CONTRATO EL PROPONENTE ACREDITA EL 120 O MAS RESPECTO AL PRESUPUETO OFICIAL SE LE OTORGARÁ 20 PUNTOS	20	

Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar certificaciones de máximo tres (3) contratos adicionales a las presentados para acreditar la experiencia habilitante establecida en el 10.1.1.3 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL, del presente estudio previo.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas que hayan contratado con la firma que se presenta como proponente, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

9.2.2. EVALUCIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL (20 PUNTOS)

Se asignará puntaje al proponente que aporte experiencia adicional al mínimo presentado para la experiencia habilitante de acuerdo con la siguiente tabla:

No.	POR NUMEROS DE CONTRATOS ADICIONALES	PUNTAJE PARCIAL	RANGO DE PUNTAJE
1	SI EL PROPONENTE APORTA UN CONTRATO ADICIONAL AL MÍNIMO PRESENTADO PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE	10	20
2	SI EL PROPONENTE APORTA DOS CONTRATOS ADICIONALES AL MÍNIMO PRESENTADO PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE	15	

3	SI EL PROPONENTE APORTA TRES O MAS CONTRATOS ADICIONALES AL MÍNIMO PRESENTADO PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE	20	

Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar certificaciones de máximo tres (3) contratos adicionales a las presentados para acreditar la experiencia habilitante establecida en el 10.1.1.3 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL, del presente estudio previo.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas que hayan contratado con la firma que se presenta como proponente, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato y su respectiva acta de liquidación o de recibo final a satisfacción, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de presentarse certificaciones de contratos que no estén reportados como experiencia en el RUP, estás no serán tenidas en cuenta.

9.2.3. EVALUCIÓN DE EXPERIENCIA SECTOR PUBLICO (26 PUNTOS)

Se asignará puntaje al proponente que acredite dentro de la experiencia aportada contratos en sector público, de acuerdo con la siguiente tabla:

No.	EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO	PUNTAJE PARCIAL
1	HASTA UN CONTRATO EN EL SECTOR PÚBLICO	15
2	HASTA DOS CONTRATOS EN SECTOR	20

3	HASTA TRES CONTRATOS EN SECTOR PUBLICO	26

Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar certificaciones de máximo tres (3) contratos adicionales a las presentados para acreditar la experiencia habilitante establecida en el 10.1.1.3 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL, del presente estudio previo.
Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas que hayan contratado con la firma que se presenta como proponente, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato y su respectiva acta de liquidación o de recibo final a satisfacción, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de presentarse certificaciones de contratos que no estén reportados como experiencia en el RUP, estás no serán tenidas en cuenta.

9.2.4. EVALUACIÓN EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL EQUIPO TECNICO DEL PROPONENTE (22.50) PUNTOS)

Se asignará puntaje al proponente que en el equipo técnico aportado acredite experiencia adicional relacionada con el objeto a contratar de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	RANGO DE MESES DE EXPERIENCIA	PUNTAJE POR EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL EVALUABLE	RANGO DE PUNTAJE
COORDINADOR	Mayor o igual a 48 meses	3	8
	Mayor o igual a 72 meses	6	
	Mayor o igual a 84 meses	8	

PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN, BIBLIOTECÓLOGO Y ARCHIVISTA.	Mayor o igual a 40 meses	3	6
	Mayor o igual a 48 meses	6	
HISTORIADOR	Mayor o igual a 40 meses	3	5
	Mayor o igual a 48 meses	5	
TÉCNICO O TECNÓLOGO	Mayor o igual a 30 meses	2	
	Mayor o igual a 40 meses	3.50	3.50

Las certificaciones deben ser expedidas a nombre de cada profesional, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato y su respectiva acta de liquidación o de recibo final a satisfacción, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el Anexo correspondiente en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Anexo correspondiente y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Nota: En caso de que el proponente, repita alguno de los contratos que fue tenido en cuenta como requisito habilitante, este no será tenido en cuenta para otorgarle puntaje, y su calificación será de cero (0) puntos. De la misma manera aquellas certificaciones que no contengan la totalidad de la información no serán tenidas en cuenta.

9.2.5 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS), diligenciar Anexo denominado "apoyo a la industria nacional".

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 816 de 2003 modificada por el Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se asignará hasta diez (10) puntos, de acuerdo con los siguientes parámetros:

Origen de los bienes y servicios	Puntaje Máximo
Cuando el proponente oferte en su totalidad servicios nacionales, siempre y cuando lo expresen en la oferta	10 puntos
En el evento en que se trate de servicios extranjeros, a los proponentes que incorporen componentes nacionales en un porcentaje superior al 50%.	5 puntos
Para los casos de porcentajes inferiores se asignará puntaje de la forma siguiente, siempre y cuando lo expresen en la oferta	Del1% al10% obtendrá 1 Punto Del1 0,01% al 20% obtendrá 2 Puntos. Del20,01% al30% obtendrá 3 Puntos. Del30,01% al49.99% obtendrá 4 Puntos
Cuando no lo indique	0 puntos

9.2.6 PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

CORMAGDALENA otorgará un punto (1) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los requisitos establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Para el efecto, deben diligenciar el formato denominado “Vinculación de personas con Discapacidad” suscrito por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección y el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación, establecida en el 10.1.1.3 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL**.**

9.2.7 PUNTAJE ADICIONAL POR CRITERIO DIFERENCIA PARA MIPYMES (0.25)
CORMAGDALENA otorgará cero punto veinticinco (0.25) puntos, si en los requisitos habitantes, la propuesta fue presentada por una MiPymes.

9.2.8 PUNTAJE ADICIONAL POR CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (0.25)

CORMAGDALENA otorgará cero punto veinticinco (0.25) puntos, si en los requisitos habitantes, la propuesta fue presentada por un emprendimiento o empresa de mujeres.

9.2.9 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. El Proponente Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso:

El método aleatorio para seleccionar el oferente será el sorteo por balotas, que se realizará con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados de manera presencial o virtual, para este efecto se asignarán una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la balotera que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, CORMAGDALENA procederá a depositar las balotas en la balotera.

Acto seguido CORMAGDALENA sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada.

Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Nota: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

9.2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Se prevén como causales de rechazo, las siguientes:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
b. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en con9sorcio, unión temporal o individualmente).
c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
d. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envié por correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en los pliegos de condiciones.
e. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.
f. Cuando el proponente no cumple con todas las calidades mínimas exigidas para participar, ni ofrece o cumple con todas las especificaciones o requerimientos técnicos habilitantes establecidos en los pliegos de condiciones.
g. Encontrarse incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación señaladas en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

h. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
i. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en el presente proceso, como en el caso de sociedades con socios comunes.
j. Cuando el Representante Legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el presente proceso.
k. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la CORPORACIÓN no subsane dentro del término fijado por la Entidad, las inconsistencias o errores de su oferta, sin las cuales no sea posible valorar objetivamente y en condiciones de igualdad las propuestas.
l. La presentación de propuestas parciales o alternativas.
m. Cuando el proponente no se encuentre al día en el pago de aportes a la seguridad social, de conformidad con lo dispuesto en Ley 789 de 2002 y Ley 1150 de 2007, o cuando no se aporte la certificación que acredite el cumplimiento de esta obligación dentro del plazo máximo que otorgue la Entidad para el efecto.
n. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a la Corporación en la evaluación de la propuesta o en la adjudicación del contrato.
o. Cuando la documentación no se presente de conformidad con lo establecido las normas legales vigentes que regulan la presentación de documentos expedidos en el exterior, en caso de ser necesario.

10. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe efectuar un análisis de los riesgos previsibles vinculados a la contratación, para ello se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. Para ello la entidad desarrolló el análisis respectivo Ver anexo Matriz de riegos.

11. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3, y el artículo 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 de 2015,CORMAGDALENA teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de incumplimiento y de defectuosa calidad del servicio contratado. Por esta razón el contratista se debe comprometer a constituir a favor de **CORMAGDALENA** y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3, y el artículo 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

a) **Garantía de seriedad de la oferta:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial. Por el término de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

b) **Cumplimiento:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del del presupuesto estimado para el contrato de consultoría, por el término de ejecución del contrato, el cual está supeditado a la vigencia de las pólizas contratadas y seis (6) meses más.

c) **Calidad del servicio:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del del presupuesto estimado para el programa de seguros de la entidad vigencia 2023, por el término de ejecución del contrato, el cual está supeditado a la vigencia de las pólizas contratadas y un (1) año más.

d) **Salarios y Prestaciones Sociales**: su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del del valor del del presupuesto estimado para el programa de seguros de la entidad vigencia 2022, por el término de ejecución del contrato, el cual está supeditado a la vigencia de las pólizas contratadas y tres (3) años más.

El CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De igual manera, EL CONTRATISTA declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la normatividad contractual.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión para el presente contrato efectuará el seguimiento y control de la ejecución del mismo de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Manual de contratación de CORMAGDALENA y será realizada por el funcionario que sea designado por el Director Ejecutivo, qbien velará por los intereses de la Entidad en procura de que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes.
2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.

3. Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago (s) correspondiente (s).
4. Solicitar las modificaciones al Contrato, cuando sea procedente.
5. Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación.
6. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

13. ACUERDOS COMERCIALES

Tratados internacionales vigentes celebrados por el estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los que existe como mínimo compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Atendiendo al artículo 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se entiende que la contratación a realizar se encuentra cobijada por los siguientes acuerdos comerciales:

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN superior al valor del Acuerdo Comercial	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza del Pacifico	Chile	SI	NO	NO	SI
	México	SI	NO	NO	SI
	Perú	SI	NO	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	SI
Chile		SI	NO	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	SI
Costa Rica		SI	NO	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	SI
Estados Unidos		SI	NO	NO	SI
México		SI	NO	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	SI
Comunidad Andina		SI	NO	NO	SI

El principio de reciprocidad también se aplicará para los países que forman parte de la Comunidad Andina, extensivo únicamente a los prestadores de servicios. Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente**.**

14. VINCULACION AL PLAN DE ADQUISICIONES DE CORMAGDALENA.

“CONTRATAR LA CONSULTORÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ELABORACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENATCIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA” se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia fiscal del año 2023.

Dado en Barrancabermeja en el mes de octubre del 2023.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO

ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO
Secretaria General

Proyectó: Angie Tatiana Herrera Wagner AW
Revisó: Albert Alfaro – Contratista Secretaria General

Revisó: Jose Domingo Caraballo Julio – Contratista OAJ